



PROGRAM: PRAKTYKA ZAWODOWA

TECHNIK LOGISTYK 333107

Technikum nr 1 w Zespole Szkół im. Władysława Szybińskiego w Cieszynie
4-letni okres nauczania, 160 godzin (realizacja w klasie trzeciej)

Cieszyn 2017

1. PODSTAWY PRAWNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk** opracowany jest zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r, Nr 205, poz. 1206),
- rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012r. poz. 7),
- rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184),
- rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz.204),
- rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U.Nr 83, poz.562 z późn. zm.),
- rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 228, poz. 1487),
- rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników,
- rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2012 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626),
rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

oraz na podstawie następujących aktów prawnych:

- rozporządzenia MEN z dnia 13 marca 2017r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017r. poz. 622)
- rozporządzenia MEN w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (podpisane 21.03.2017r.)

2. OGÓLNE CELE I ZADANIA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Opracowany program nauczania pozwoli na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

3. INFORMACJA O ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Technik logistyk zajmuje się planowaniem, organizowaniem, kierowaniem i kontrolowaniem przemieszczania towarów od producenta do konsumenta oraz wykorzystaniem informacji płynących z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany.

Technik logistyk powinien dostarczyć towar zgodnie z zamówieniem klienta oraz optymalizować koszty, aby właściwie prowadzić współpracę z klientami. Do podstawowych zadań należy również wybór procedury zakupów oraz wybór dostawców i towarów. **Technik logistyk** analizuje stan zakupów i nimi zarządza, obsługuje zamówienia i organizuje transport, wykorzystując w tym celu systemy informatyczne. Aby realizować stawiane przed nim zadania, musi posiadać szeroką wiedzę z zakresu planowania, finansów, marketingu, transportu i dystrybucji, analizy finansowej i ekonomicznej oraz prawa krajowego i międzynarodowego w zakresie objętym jego działaniem. Poza wiedzą ekonomiczną i znajomością zasad zarządzania firmą, technik logistyk powinien posiadać umiejętności menedżerskie: szybko podejmować decyzje i logicznie przewidywać ich konsekwencje, posiadać zdolność koncentracji i umiejętność pracy pod presją. Potrzebna mu jest doskonała znajomość gospodarki, jego własnego rynku i specyfiki firmy oraz sektora transportowego. Nie bez znaczenia są także umiejętności planowania w różnym dystansie czasowym. Wobec konieczności ochrony środowiska, przed **technikami logistykami** stają nowe zadania związane z koniecznością odzyskiwania, zabezpieczania i utylizacji odpadów, ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych. Stanowiska logistyczne

tworzone są w zasadzie w większości przedsiębiorstwach, zarówno produkcyjnych, jak i usługowych. Poza zasadniczymi działaniami **technik logistyki** zajmuje się także poprawą elastyczności i zdolności adaptacyjnych firmy na rynku. Dbą o utrzymanie jej w optymalnej gotowości do działania, zabezpiecza system dystrybucji, przepływ towarów, usług i informacji.

4. UZASADNIENIE POTRZEBY KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Technicy logistycy zatrudniani są w przedsiębiorstwach logistycznych, handlowych, spedycyjnych itp. Najczęściej pracują jako koordynatorzy zaopatrzenia i zbytu, spedytorzy, przedstawiciele handlowi, magazynierzy. Mogą pracować także jako specjaliści do spraw sprzedaży i prognozowania popytu, planowania zakupów, handlu elektronicznego, obsługi klientów czy zarządzania centrum dystrybucyjnym, a także jako administratorzy taboru i organizatorzy transportu. **Technicy logistycy** projektują, organizują i odpowiadają za efektywność działania systemów dystrybucji, transportu i komunikacji. Jako pracownicy średniego szczebla wykonują szereg zadań o charakterze zarówno operacyjnym, jak i kierowniczym. Poza typowymi zadaniami związanymi z przemieszczaniem masy towarowej, muszą posiadać umiejętności i wiadomości pozwalające im także zorganizować transport ludzi. Dlatego wśród zadań zawodowych, do jakich są przygotowani, są te, które pozwalają zaplanować i zorganizować bezpieczny, wygodny i szybki transport osób w ruchu krajowym i międzynarodowym. Praca **technika logistyka** wiąże się z nieustannym kontaktem z innymi ludźmi, dlatego od osób wykonujących zawód wymaga się wysokiej kultury osobistej, umiejętności jasnego formułowania przekazu, znajomości zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zasad negocjacji, dokładności w wykonywaniu powierzonych zadań. Ponadto ze względu na rozwijającą się współpracę międzynarodową wymagane jest, aby biegle posługiwał się co najmniej jednym językiem obcym w mowie i piśmie.

Logistyka jest dynamicznie rozwijającą się dziedziną, która obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do kształtowania racjonalnych strumieni zasobów i informacji. W każdej jednostce gospodarującej i administracyjnej realizowane są procesy logistyczne. Rozwój gospodarki, handlu i wszechstronna współpraca międzynarodowa stwarzają zapotrzebowanie na specjalistów zajmujących się zarządzaniem procesami logistycznymi. Chcąc poprawić elastyczność i zdolność adaptacyjną firmy, na rynku poszukuje się logistyków, którzy poprzez swoje działania przyczyniają się do poprawy ogólnej efektywności i do obniżania kosztów własnych i firm-partnerów. Analiza ofert pracy przedstawianych przez pracodawców wskazuje na rosnące zapotrzebowanie na **techników logistyków**, specjalistów sprzedaży i obsługi klienta.

5. POWIĄZANIA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z INNYMI ZAWODAMI

Podział zawodów na kwalifikacje czyni system kształcenia elastycznym, umożliwiającym uczącemu się uzupełnianie kwalifikacji stosownie do potrzeb rynku pracy, własnych potrzeb i ambicji.

Logiści wykonując działania zawodowe, współpracują ze specjalistami różnych dziedzin, np. z ekonomistami, handlowcami, przewoźnikami, spedytorami, analitykami, pracownikami banków i działów księgowych. Jednak specyfika tego zawodu sprawia, że poza podstawowymi umiejętnościami PKZ(A.m), jakie występują w kształceniu zawodowym dla zawodów technik spedytor, technik ekonomista, technik rachunkowości, technik administracji, technik handlowiec, technik księgarstwa, zawód **technik logistyka** nie ma wspólnych kwalifikacji zawodowych z innym zawodem na żadnym poziomie kształcenia.

Symbol zawodu	Kwalifikacja	Zawód	Elementy wspólne
333107	AU.22 <i>Obsługa magazynów</i>	Technik logistyka	OMZ PKZ(AU.ag)
333107	AU.32 <i>Organizacja transportu</i>	Technik logistyka	OMZ PKZ(AU.m)

6. CELE SZCZEGÓŁOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK LOGISTYK

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **technik logistyka** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w łańcuchach dostaw
- 2) zarządzania zapasami;
- 3) organizowania prac związanych z gospodarką magazynową;
- 4) zarządzania gospodarką odpadami;
- 5) planowania i organizowania prac związanych z procesem logistycznym w jednostkach gospodarczych i administracyjnych.

Do wykonywania zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie **technik logistyka**:

- efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ);
- efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie PKZ(A.m);
- efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie: AU.22 *Obsługa magazynów* AU.32 *Organizacja transportu*.

7. PRZEDMIOTY ROZSZERZONE W TECHNIKUM

W programie nauczania dla zawodu **technik logistyk** uwzględniono przedmioty ogólnokształcące: geografia i matematykę, których nauka odbywać się będzie na poziomie rozszerzonym.

8. KORELACJA PROGRAMU NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK Z PODSTAWĄ PROGRAMOWĄ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO

Program nauczania dla zawodu **technik logistyk** uwzględnia aktualny stan wiedzy o zawodzie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na nowe technologie i najnowsze koncepcje nauczania.

Program uwzględnia także zapisy zadań ogólnych szkoły i umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej umieszczonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego, w tym:

- 1) umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

W programie nauczania dla zawodu **technik logistyk** uwzględniono powiązania z kształceniem ogólnym polegające na wcześniejszym osiągnięciu efektów kształcenia w zakresie przedmiotów ogólnokształcących stanowiących podbudowę dla kształcenia w zawodzie. Dotyczy to przede wszystkim takich przedmiotów, jak: matematyka, informatyka, geografia, języki obce, a także podstawy przedsiębiorczości i edukacja dla bezpieczeństwa.

9. PLAN NAUCZANIA DLA ZAWODU TECHNIK LOGISTYK

Zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie ramowych planów nauczania w technikum minimalny wymiar godzin na kształcenie zawodowe wynosi 1470 godzin, z czego na kształcenie zawodowe teoretyczne zostanie przeznaczonych 735 godzin, a na kształcenie zawodowe praktyczne 735 godzin.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie **technik logistyk** minimalna liczba godzin na kształcenie zawodowe została określona dla efektów kształcenia i wynosi:

- na kształcenie w ramach kwalifikacji AU.22. przeznaczono – minimum 560 godzin
- na kształcenie w ramach kwalifikacji AU.32. przeznaczono – minimum 420 godzin
- na kształcenie w ramach efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru administracyjno-usługowego stanowiącego podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów przeznaczono – minimum 370 godzin.

Tabela. Plan nauczania dla zawodu **technik logistyk** o strukturze przedmiotowej

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa								Liczba godzin tygodniowo w czteroletnim okresie nauczania*	Liczba godzin łącznie w czteroletnim okresie nauczania*
		I		II		III		IV			
		–	=	–	=	–	=	–	=		
Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym											
1	Podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw dla logistyków	2	2	1	1					3	90
2	Logistyka w procesach produkcji	2	2							2	60
3	Zapasy i magazynowanie	3	3							3	90
4	Dystrybucja	2	2							2	60
5	Procesy transportowe w logistyce			2	2	1	1	1		3,5	105
6	Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych					1	1	3		2,5	75
7	Język obcy w logistyce			4	4	4	4	2		9	270
Łączna liczba godzin		9	9	7	7	6	6	6	0	25	750

Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym**											
1	Logistyka zaopatrzenia i produkcji			4	4	2	2			6	180
2	Planowanie produkcji i dystrybucji			2	2	1	1			3	90
3	Usługi transportowo-spedycyjne			5	5	4	4	6		12	360
4	Obsługa jednostek zewnętrznych					1	1	2		2	60
5	Planowanie przepływu zasobów i informacji					1	1	2		2	60
Łączna liczba godzin		0	0	11	11	9	9	10	0	25	750
Praktyki zawodowe						4 tyg.					160

* do celów obliczeniowych przyjęto 30 tygodni w ciągu jednego roku szkolnego

**zajęcia odbywają się w pracowniach szkolnych, warsztatach szkolnych, centrach kształcenia praktycznego oraz u pracodawcy

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację AU.22. odbywa się pod koniec klasy trzeciej.

Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację AU.32. odbywa się pod koniec pierwszego semestru klasy czwartej.

Tabela. Wykaz przedmiotów i działań programowych dla zawodu technik logistyk

Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Nazwa działu programowego	Liczba godzin przeznaczona na dział
1. Przedsiębiorstwo logistyczne w gospodarce rynkowej (90 godzin)	1.1. BHP w pracy logistyka	
	1.2. Prowadzenie działalności gospodarczej	
	1.3. Podstawy statystyki	
	1.4. Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów	
2. Logistyka w procesach produkcji (60 godzin)	2.1. Zaopatrzenie produkcji	
	2.2. Organizacja przepływów produkcyjnych	
	2.3. Monitoring przepływów produkcyjnych	
	2.4. Magazyny przyprodukcyjne	
3. Zapasy i magazynowanie (90 godzin)	3.1. Gospodarka zapasami	
	3.2. Magazyn i magazynowanie	
4. Dystrybucja (60 godzin)	4.1. Łańcuch dystrybucji	
	4.2. Centrum dystrybucji	
5. Procesy transportowe w logistyce (105 godzin)	5.1. Infrastruktura transportowa	
	5.2. Przepisy regulujące procesy transportowe i obroty handlowe	
	5.3. Organizacja procesu transportowego	
6. Logistyka w jednostkach gospodarczych i administracyjnych (75 godzin)	6.1. Logistyka w jednostkach gospodarczych	
	6.2. Logistyka w jednostkach administracyjnych	
	6.3. Logistyka transportu	
7. Język obcy w logistyce (270 godzin)	7. Język obcy w logistyce	
8. Logistyka zaopatrzenia i produkcji (180 godzin)	8.1. Systemy zaopatrzenia	
	8.2. Organizacja pracy magazynu	
	8.3. Procesy magazynowe	
	8.4. Koszty i dokumentacja magazynowa	
	8.5. Planowanie i organizacja prac magazynowych	
9. Planowanie produkcji i dystrybucji (90 godzin)	9.1. Przepływy produkcyjne	
	9.2. Dokumentacja przepływów produkcyjnych	
	9.3. Przepływy w kanale dystrybucji	
	9.4. Systemy elektroniczne stosowane w dystrybucji	
10. Usługi transportowo-spedycyjne (360 godzin)	10.1. Planowanie usług transportowo-spedycyjnych	
	10.2. Transport i składowanie	
	10.3. Dokumentacja transportowo-spedycyjna	
	10.4. Procesy magazynowo - spedycyjne	
11. Obsługa jednostek zewnętrznych (60 godzin)	11.1. Infrastruktura i logistyka jednostki administracyjnej	
12. Planowanie przepływu zasobów i informacji (60 godzin)	12. Planowanie przepływu zasobów i informacji	

Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Nazwa działu programowego	Liczba godzin przeznaczona na dział
Praktyki zawodowe (160 godzin)	1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka	
	2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej	
	3. Procesy transportowe i magazynowe	

Praktyki zawodowe

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka
2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej
3. Procesy transportowe i magazynowe

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowyc h	Kategoria taksonomiczn a	Materiał nauczania
BHP(1)4wyjaśnić zasady bhp;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Zasady BHP. – Zasady ochrony przeciwpożarowej. – Zasady ochrony środowiska. – Zasady ergonomii. – Zadania i uprawnienia instytucji. – Instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy. – Instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska. – Prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp – Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp – Czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka – Ergonomia na stanowisku pracy – Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej – Przepisy prawa dotyczące bhp – Przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska – Pierwsza pomoc
BHP(1)5wyjaśnić zasady ochrony przeciwpożarowej;	P	B	
BHP(1)6 wyjaśnić zasady ochrony środowiska;	P	B	
BHP(1)7wyjaśnić zasady ergonomii;	P	B	
BHP(2)3scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy;	P	C	
BHP(2)4scharakteryzować zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony środowiska;	P	C	
BHP(3)3wskazać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp	P	B	
BHP(3)4wskazać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp;	P	B	
BHP(4)3opisać zagrożenia związane z pracą logistyka;	P	B	
BHP(4)4dobrać metody zabiegania zagrożeniom związanym z pracą logistyka;	P	C	
BHP(5)3opisać czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy logistyka;	P	B	
BHP(5)4scharakteryzować metody zapobiegania negatywnym skutkom dla zdrowia;	P	C	
BHP(6)3opisać skutki oddziaływania na organizm człowieka szkodliwych czynników;	P	B	
BHP(6)4scharakteryzować metody minimalizowania negatywnych skutków oddziaływania szkodliwych czynników na organizm człowieka;	P	C	

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka			
BHP(7)10 zorganizować stanowisko pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(7)11 ocenić organizację stanowiska pracy logistyka zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(8)3 opisać rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	B	
BHP(8)4 dobrać środek ochrony indywidualnej i zbiorowej;	P	C	
BHP(9)10 wskazać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	B	
BHP(9)11 ocenić przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	P	C	
BHP(10)4 opisać metody udzielania pierwszej pomocy;	P	B	
BHP(10)5 ocenić stan zagrożenia;	P	C	
BHP(10)6 udzielić pierwszej pomocy.	P	C	
<p>Planowane zadania Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż., ochrony środowiska i ergonomii obowiązujących na stanowisku pracy logistyka.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia, w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązującymi w zakładzie pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkowi wynikającemu z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p> <p>Formy organizacyjne</p>			

1. Bhp, ochrona ppoż., ochrona środowiska i ergonomia na stanowisku logistyka
Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych), jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.
Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowyc h	Kategoria taksonomiczn a	Materiał nauczania
PDG(1)3wyjaśnić podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – Podstawowe pojęcia związane z gospodarką rynkową. – Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych. – Prawo podatkowe. – Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej. – Łańcuch logistyczny. – Zintegrowany łańcuch dostaw. – Zasady prowadzenia dokumentacji biurowej. – Urządzenia biurowe.
PDG(1)4przedstawić prawa rządzące gospodarką rynkową;	P	B	
PDG(3)3wskazać przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(3)4interpretować przepisy dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;	PP	D	
PGD(4)3 rozróżnić formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw;	P	A	
PDG(4)4wyjaśnić zależności między instytucjami i przedsiębiorstwami występującymi w branży logistycznej;	PP	C	
PDG(5)4opisać zadania i funkcje przedsiębiorstw działających na rynku logistycznym;	P	B	

2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej			
PDG(5)5porównać działalność przedsiębiorstw funkcjonujących w branży logistycznej;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> - Branżowe programy komputerowe. - Marketing mix. - Ekonomia przedsiębiorstw. - Oprogramowanie komputerowe w pracy biurowej. - Korespondencja służbowa. - Organizacja spotkań służbowych. - Kultura zawodu - Urządzenia techniki biurowej. - Przepisy prawa dotyczące tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych. - Archiwizacja dokumentów.
PDG(5)6ocenić pozycję przedsiębiorstw działających w branży;	PP	D	
PDG(6)4przedstawić korzyści wynikające ze współpracy między przedsiębiorstwami;	P	B	
PDG(6)5wyszukać informacje o przedsiębiorstwach z branży;	P	B	
PDG(6)6zaplanować wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami w branży;	PP	D	
PDG(8)3wskazać rodzaje pism związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;	P	A	
PDG(8)4przestrzegać zasad redagowania korespondencji służbowej;	P	C	
PDG(9)4wymienić rodzaje urządzeń biurowych pomocnych w prowadzeniu działalności gospodarczej;	P	A	
PDG(9)5skorzystać z urządzeń biurowych;	P	C	
PDG(9)6skorzystać z programów komputerowych wspomagających prowadzenie działalności;	P	C	
PDG(10)4 opisać rodzaje działań marketingowych;	P	B	
PDG(10)5 zoptymalizować koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej;	P	C	
PDG(11)1 planować działania związane z prowadzeniem innowacyjnych rozwiązań;	P	C	
PDG(12)1 stosować zasady normalizacji			
PDG(13)4rozróżnić rodzaje kosztów i przychodów prowadzonej działalności;	P	C	
PDG(13)5zanalizować wyniki prowadzonej działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(13)6zinterpretować wskaźniki ekonomiczne prowadzonej działalności gospodarczej;	PP	D	
PKZ(A.m.)(1)3wyjaśnić podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii;	P	B	
PKZ(A.m.)(3)4przedstawić zasady redagowania pism występujących w korespondencji służbowej;	P	C	

2. Podstawy prowadzenia działalności logistycznej			
PKZ(A.m.)(7)4opisać zasady przechowywania dokumentów;	P	C	
PKZ(A.m.)(7)5zastosować zasady przechowywania dokumentów.	P	C	
<p>Planowane zadania Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji usług logistycznych. Wskazane jest, aby uczeń mógł obserwować pracę osoby zatrudnionej na stanowisku logistyka. Pracownik ten powinien być kompetentny, stanowiący wzór do naśladowania. Uczeń powinien wykonywać czynności zawodowe pod nadzorem pracownika, a także samodzielnie. Czynności wykonywane samodzielnie powinny być zawsze sprawdzane przez pracownika.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych), jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.</p>			
<p>Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia. – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia. 			

3. Procesy transportowe i magazynowe			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowy h	Kategoria taksonomiczn a	Materiał nauczania
AU.22.1(1)1 rozpoznać magazyny;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> - Budynek i budowle magazynowe. - Podstawowe i uzupełniające usługi magazynowe. - Wyposażenie magazynu podstawowe i pomocnicze. - Rozmieszczanie zapasów w magazynie. - Odpowiedzialność pracowników magazynu - Kanały dystrybucji. - Zasady współpracy w kanale dystrybucji. - Zasady lokalizowania centrum dystrybucji. - Najważniejsze centra dystrybucji w kraju i za granicą. - Dokumenty procesów dystrybucji. - Zasady przepływu dokumentacji. - Zasady sporządzania i przechowywania dokumentacji. - Środki transportu. - Przewozy ładunków specjalnych i niebezpiecznych. - Urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne. - Systemy monitorowania i rejestrowania ładunków. - Wykorzystanie map drogowych i szlaków komunikacyjnych, rozkładów jazdy przewozów regularnych. - Zasady doboru środków technicznych do wykonania procesów transportowych.
AU.22.1(4)2 wyjaśnić funkcje i zadania magazynów w systemie logistycznym;	P	B	
AU.22.1(4)3 dobrać wyposażenie magazynu do przechowywanych materiałów;	P	C	
AU.22.1(4)4 scharakteryzować parametry decydujące o sposobie i czasie przechowywania materiałów;	P	B	
AU.22.1(4)5 dobrać temperaturę, wilgotność i czas przechowywania materiałów;	P	C	
AU.22.1(8)2 opisać zasady przyjęcia towarów do magazynu;	P	B	
AU.22.1(8)3 opisać zasady rozmieszczenia towaru w magazynie zgodnie z systemem przechowywania zapasów;	P	B	
AU.22.1(8)4 zaplanować wydanie towaru z magazynu;	P	C	
AU.22.1(12)1 zaplanować proces pakowania;	P	B	
AU.22.2(7)2 zapakować produkty;	P	B	
AU.22.1(14)1 zanalizować przepisy prawa dotyczące gospodarki opakowaniami;	P	B	
AU.22.1(14)2 ocenić gospodarowanie zapasami na podstawie mierników efektywności gospodarki materiałowej;	P	C	
AU.22.1(14)4 opracować wyniki oceny wskaźnikowej i procesowej pracy magazynu;	P	D	
AU.22.1(14)5 opisać zasady odpowiedzialności pracowników magazynu za powierzone mienie;	P	B	
AU.22.3(2)2 wskazać czynniki decydujące o doborze kanału dystrybucji;	P	B	
AU.22.3(2)3 wskazać czynniki decydujące o wyborze kontrahentów;	P	B	
AU.22.3(3)3 opisać mechanizm funkcjonowania centrów logistycznych;	P	B	
AU.22.3(4)3 sporządzić dokumenty przewozowe i handlowe dotyczące przepływu między ogniwami kanału dystrybucji w języku polskim;	P	C	

3. Procesy transportowe i magazynowe			
AU.32.2(2)5 scharakteryzować typowe środki transportu;	P	C	<ul style="list-style-type: none"> – Międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych. – Oznaczenia przewożonych ładunków. – Regulacje prawne dotyczące przepływu, przechowywania i ochrony informacji. – Zasady gospodarki odpadami. – Zasady sporządzania dokumentów w jednostkach gospodarczych. – Przepisy i zasady dotyczące organizacji transportu pasażerskiego.
AU.32.2(2)6 scharakteryzować środki transportu ładunków niebezpiecznych i specjalnych;	P	C	
AU.32.1(2)5 scharakteryzować techniczne wyposażenie magazynu oraz urządzenia przeładunkowe i manipulacyjne;	P	C	
AU.32.2(7)14 dobrać optymalne miejsca składowania i przeładunku;	P	C	
AU.32.2(7)15 rozróżnić czynności determinujące czas dostawy w różnych gałęziach transportu;	P	C	
AU.32.1(11)11 posłużyć się mapami drogowymi i szlakami komunikacyjnymi podczas planowania przewozu osób i towarów;	P	C	
AU.32.1(7)17 zredagować dokumentację procesów logistycznych w języku polskim.	P	C	
<p>Planowane zadania Obserwacja czynności lub uczestniczenie w obsłudze stanowisk związanych z transportem i logistyką, ze szczególnym uwzględnieniem procesów transportowych i magazynowych. Wskazane jest, aby uczeń mógł obserwować pracę osoby zatrudnionej na stanowisku logistyka. Pracownik ten powinien być kompetentny, stanowiący wzór do naśladowania. Uczeń powinien wykonywać czynności zawodowe pod nadzorem pracownika, a także samodzielnie. Czynności wykonywane samodzielnie powinny być zawsze sprawdzane przez pracownika.</p>			
<p>Warunki osiągnięcia efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Szkoła organizuje praktyki zawodowe w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu w wymiarze 4 tygodni (160 godzin). Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych należy zapoznać uczniów z programem praktyk zawodowych, regulaminem i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi w zakładzie pracy.</p> <p>Środki dydaktyczne Rzeczywiste warunki pracy właściwe dla zawodu logistyka.</p> <p>Zalecane metody dydaktyczne Praktyki zawodowe powinny odbywać się w dni robocze, poza porą nocną. W okresie praktyk zawodowych uczeń podlega obowiązkom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktyki zawodowe. Przedsiębiorstwo, w którym odbywa się praktyki zawodowe, należy zaopatrzyć w program praktyk. Program praktyk zawodowych można traktować w sposób elastyczny. Ze względów organizacyjnych dopuszcza się pewne modyfikacje i odstępstwa od jego realizacji, w zależności od specyfiki zakładu pracy. W czasie praktyk zawodowych uczeń ma obowiązek prowadzić dziennik praktyk zawodowych. Uczniowie powinni uczestniczyć w procesie pracy oraz w różnorodnych formach szkolenia organizowanych przez opiekuna praktyk, takich jak: pokazy, instruktaże, obserwacje pracy specjalistów oraz spotkania i zajęcia szkoleniowe.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem zróżnicowanych form: indywidualnie oraz grupowo. Zajęcia należy prowadzić w grupach do 5 osób lub nawet mniejszych (do 1-osobowych) jeżeli wymaga tego specyfika przedsiębiorstwa.</p>			

3. Procesy transportowe i magazynowe

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia

Oceniania umiejętności opanowanych podczas praktyk zawodowych dokonuje opiekun praktyk na podstawie obserwacji wykonywanych przez ucznia zadań oraz sposobu prowadzenia dziennika praktyk zawodowych.

Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.